

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Мамырская СОШ»

_____ Е.А. Зайченко

«__» _____ 20 __ г.

к приказу №41

от «25» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МКОУ «Мамырская СОШ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Контрольно - пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посторонних лиц на территорию и в здание МКОУ «Мамырская СОШ», а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима в МКОУ «Мамырская СОШ» возлагается на:

- заведующего хозяйством (круглосуточно);
- дежурных администраторов, уборщиков служебных помещений (по графику дежурств с 08.00 до 20.00);

- сторожей (вахтеров) в рабочие дни – по графику дежурств с 20.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно.

1.6. Нестационарный пост (рабочие места сторожа, дежурного администратора) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима.

1.7. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в общеобразовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории общеобразовательной организации.

Раздел 2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здание МКОУ «Мамырская СОШ»

2.1. Контрольно-пропускной режим в здание МКОУ «Мамырская СОШ» обеспечивается дежурным пропускного режима (учителем, дежурным администратором, уборщиком)

2.2. Доступ на территорию и в здание «Мамырская СОШ» разрешается:

- работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 20.00 (родительские собрания, плановые визиты родителей, мероприятия);
- посетителям с 8.00 до 17.00 (включая ремонтные службы).

2.3. Ответственный за контрольно-пропускной режим обязан проверять посетителей учреждения (посторонних и подозрительных лиц), а также лиц, пытающихся пронести в здание общеобразовательной организации крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и прочее) ручным металлоискателем во избежание проноса острых, режущих и других запрещенных к проносу (см. п. 11.3 Положения) средств.

Дежурный пропускного режима вправе попросить добровольно показать содержимое подозрительных средств и крупногабаритных предметов как обучающихся, так и посетителей общеобразовательной организации.

В целях оперативного реагирования на пронос запрещенных средств в здание общеобразовательной организации, дежурный пропускного режима в период с 08-00 до 08-40 обеспечивает охрану стоя около главного входа.

2.4. Обучающиеся, сотрудники общеобразовательной организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

При возникновении чрезвычайной ситуации руководитель учреждения вправе принять решение о дополнительном задействовании эвакуационных выходов в качестве основных проходов в здание при этом задействовав дополнительных работников среди состава рабочего коллектива учреждения для осуществления пропускного режима на этих выходах.

2.5. Центральный вход в здание общеобразовательной организации закрыт на щеколду в рабочие дни с 08.30 до 08.00, и открывается по требованию (звонку).

Открытие/закрытие центрального входа обеспечивает дежурный пропускного режима в период с 08.00 до 20.00. В остальное время (с 20.00 до 08.00), а также в выходные и нерабочие праздничные дни открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожем.

Раздел 3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МКОУ «Мамырская СОШ»

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем ежегодно к началу нового учебного года.

3.2. Начало занятий в МКОУ «Мамырская СОШ» в 08.30. Обучающиеся допускаются в здание общеобразовательной организации с 08.00. Все обучающиеся должны прибыть в здание общеобразовательной организации не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся допускаются к занятиям с разрешения директора, дежурного администратора.

3.4. Уходить из здания общеобразовательной организации до окончания занятий учащимся разрешается только на основании пояснительной записки, подписанной учителем, классным руководителем, а также личного разрешения учителя, медицинского работника или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя (сопровождающего).

3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание общеобразовательной организации по предоставленному ранее сотруднику охраны расписанию занятий и списку участников.

3.7. Проход обучающихся в здание на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в здание согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором общеобразовательной организации.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации общеобразовательной организации.

Раздел 4. Контрольно-пропускной режим для работников МКОУ «Мамырская СОШ»

4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители, заведующий хозяйством могут проходить и находиться в помещениях общеобразовательной организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

Допуск в здание общеобразовательной организации остальных сотрудников в выходные и праздничных дни осуществляется только с письменного разрешения директора, ответственного администратора или заведующего хозяйством, в иных случаях проход запрещен.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в здание общеобразовательной организации не позднее 08.15.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором общеобразовательной организации, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в здание не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному пропускного режима списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации.

4.5. Остальные работники общеобразовательной организации приходят на работу в соответствии с графиком, утвержденным директором.

Раздел 5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ «Мамырская СОШ»

5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в здание общеобразовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МКОУ «Мамырская СОШ» являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

5.3. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с выпиской из Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на входе, сайте школы.

5.4. С учителями родители встречаются после уроков, в экстренных случаях во время перемены, с обязательным уведомлением сотрудника охраны или личной встрече родителя (законного представителя) в фойе на 1-ом этаже здания.

5.5. Для встречи с учителями, или администрацией общеобразовательной организации родители сообщают дежурному пропускного режима фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный пропускного режима вносит запись в «Журнале регистрации посетителей».

5.6. Родителям не разрешается проходить в здание общеобразовательной организации с крупногабаритными предметами (ящики, коробки, ручная кладь и прочее). Все подозрительные предметы необходимо оставить на посту охранника и собственноручно открыть и показать содержимое сотруднику охраны.

5.7. Проход в здание общеобразовательной организации родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный пропускного режима должен быть проинформирован заранее.

5.8. В случае незапланированного прихода в общеобразовательную организацию родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

Раздел 6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МКОУ «Мамырская СОШ»

6.1. Должностные лица органов государственной власти, контролирующих и надзирающих органов допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающих общеобразовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательной организации, охранник действует по указанию директора или его заместителя, в других случаях, по ситуации, с возможным применением тревожной кнопки.

Раздел 7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск специального автотранспорта обслуживающих организаций с определенными государственными регистрационными знаками разрешен в рабочие дни с 07.30 до 20.00. Допуск указанного автотранспорта на территорию общеобразовательной организации в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством.

Ворота для въезда автотранспорта на территорию общеобразовательной организации открывает работник обслуживающего персонала (сторож, уборщик)

7.2. Парковка специального автотранспорта обслуживающих организаций организована в специально отведенном месте.

7.3. Парковка личного автотранспорта работников учреждения на территории МКОУ «Мамырская СОШ» запрещена. Информация о транспорте обслуживающих организаций, которым разрешен въезд на территорию, указывается в соответствующем приказе о контроле въезда транспортных средств на территорию учреждения.

Раздел 8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МКОУ «Мамырская СОШ»

8.1. Допуск в здание общеобразовательной организации рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством, а также по списку подрядной организации и паспортных данных рабочих, согласованному с руководителем организации с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, аварийные ремонтные работы круглосуточно.

Раздел 9. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в МКОУ «Мамырская СОШ» на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки, чрезвычайных ситуаций, карантина

9.1. Все работники и обучающиеся МКОУ «Мамырская СОШ» по приходу на работу обязаны:

- обработать руки дезинфицирующим средством;
- измерить температуру тела (сотрудники производят запись в «Журнале учета температуры тела работников МКОУ «Мамырская СОШ»).

9.2. В случае выявления повышенной температуры у работника, директор или дежурный администратор обязан отстранить данного работника от работы.

9.3. В случае выявления повышенной температуры у обучающегося, классный руководитель или представитель администрации уведомляет родителей (законных представителей).

9.4. С момента выявления указанных лиц в течение 2 часов должны любым доступным способом уведомить территориальный орган исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

9.5. Лица, посещающие здание общеобразовательной организации (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 и выше в целях учета при проведении противоэпидемиологических мероприятий. Ответственные: дежурный администратор, дежурный учитель, уборщик служебных помещений.

9.6. Лица с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

9.7. Каждый участник образовательного процесса должен приходить в соответствии с графиком, утвержденным администрацией общеобразовательной организации.

9.8. Во время неблагоприятной эпидемиологической обстановки вход родителей в здание общеобразовательной организации запрещен.

Раздел 10. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в МКОУ «Мамырская СОШ»

10.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков (в случаях оснащения учреждения турникетом).

10.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

10.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать правила противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных;

- кормить бродячих собак и других животных на территории общеобразовательной организации.

10.4. Ключи от всех помещений хранятся в кабинете заведующего хозяйством на вахте. Выдачу ключей осуществляет заведующим хозяйством с записью в соответствующем журнале.

Раздел 11. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

11.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

11.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и прочее) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями,

в том числе учащимися, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлоискателя.

В целях предотвращения вноса (выноса) запрещенных предметов, иного имущества (материальных ценностей), дежурный пропускного режима вправе попросить добровольно показать содержимое крупногабаритных предметов как обучающихся, так и посетителей общеобразовательной организации.

11.3. Перечень запрещенных предметов для проноса в МКОУ «Мамырская СОШ»:

- оружие и предметы, имеющие внешнее сходство с ним;
- колющие, режущие и острые предметы;
- промышленные инструменты;
- боеприпасы;
- взрывчатые вещества;
- ядовитые вещества;
- наркотические средства и психоактивные вещества.

Раздел 12. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

12.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

12.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

12.3. Дежурный пропускного режима обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание общеобразовательной организации и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями общеобразовательной организации;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по антитеррористической защищенности, по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лица, пытающихся нарушить установленные правила пропускного режима на объект и территорию, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МКОУ «Мамырская СОШ». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в МКОУ «Мамырская СОШ» работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в часы, запрещенные для посещения (см. п. 2.2 Положения), в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заведующего хозяйством);

- при посещении учреждения родителями (законными представителями) или иными посетителями вести учёт (фамилия, имя, отчество лица; время прибытия и отбытия, документ, цель прихода) в Журнале регистрации посетителей;

- вести визуальное наблюдение и обход территории МКОУ «Мамырская СОШ».

12.4. Работники МКОУ «Мамырская СОШ» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории общеобразовательной организации;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МКОУ «Мамырская СОШ» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- контролировать, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты на легкооткрываемый засов.

12.5. Родители (законные представители) обучающихся и посетители обязаны:

- осуществлять вход в МКОУ «Мамырская СОШ» и выход из него только через центральный вход;

- согласовать заранее свой приход по телефону с администрацией общеобразовательной организации, учителем, классным руководителем;

- отвечать на необходимые вопросы сотрудника дежурного пропускного режима, дежурного администратора, представляться, если работники МКОУ «Мамырская СОШ» интересуются личностью и целью визита;

- предоставлять сотруднику охраны необходимые документы (см. п. 5.2 Положения) в целях фиксации данных в «Журнале регистрации посетителей»;

- не вносить в МКОУ «Мамырская СОШ» объемные сумки, коробки, пакеты и прочее;

- оказывать содействие при необходимости обыска при попытке вноса (выноса) крупногабаритных предметов в здание общеобразовательной организации;

– не допускать въезда личного автотранспорта на территорию общеобразовательной организации.

12.6. Работникам МКОУ «Мамырская СОШ» запрещается:

– нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

– оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование общеобразовательной организации;

– оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

– впускать в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

– оставлять без сопровождения посетителей общеобразовательной организации;

– находиться на территории и в здании МКОУ «Мамырская СОШ» в нерабочее время, выходные и праздничные дни (без договоренности с руководителем учреждения).

12.7. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

– нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

– оставлять открытыми двери в здание МКОУ «Мамырская СОШ»;

– входить (выходить) в (из) здание МКОУ «Мамырская СОШ» через запасные выходы.

Раздел 13. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

13.1. Работники МКОУ «Мамырская СОШ» несут ответственность:

– за невыполнение требований Положения;

– нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

– допуск на территорию и в здание МКОУ «Мамырская СОШ» посторонних лиц;

– халатное отношение к имуществу общеобразовательной организации.

13.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

– за невыполнение требований Положения;

– нарушение правил безопасного пребывания детей в МКОУ «Мамырская СОШ»;

– нарушение условий договора с МКОУ «Мамырская СОШ»;

– халатное отношение к имуществу общеобразовательной организации.

График учебных занятий

понедельник - пятница		Длительность перемены Перемена	Суббота		
Урок	Линейка звонков		Урок	Начало урока	Окончание урока
1	9.00-9.40	10	1	09.00	09:40
2	09:50-10:30	20	2	09:50	10:30
3	10:50-11:30	10	3	10:50	11:30
4	11:40-12:20	5	4	11:40	12:20
5	12:25-12:30	5	5	12:25	12:30
6	11:10-13:50	5	6	11:10	13:50
7	13:55-14:35		7	13:55	14.35